



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
 ISTITUTO COMPRENSIVO "Don F. Mottola" di TROPEA  
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<https://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
 vvic82200d@istruzione.it - vvic82200d@pec.istruzione.it  
 C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Drapia - Parghelia - Zambrone



Tropea, 29/09/2023

Circolare N° 35

Ai docenti dell'Istituto  
 Al personale di segreteria  
 Alla DSGA  
 Al Sito web  
 Alla F.S Area 4  
 Agli Atti  
 Al Sito web

**Oggetto:** Attivazione servizi digitali Spaggiari e switch off altre procedure.

Si porta a conoscenza delle SS.LL. che a far data dal **02 Ottobre 2023** tutte le richieste (ferie/malattie/permessi/ etc) dovranno avvenire **ESCLUSIVAMENTE** attraverso i servizi web Spaggiari seguendo il percorso di seguito dettagliato:

1. RE>ClasseViva >Menù docente> Isoft Personale 2.0

Vedere immagine sottostante

	<b>COMPETENZE</b> Rubrica competenze	Gestione rubrica competenze Rubrica centralizzata delle competenze per gli studenti	
	<b>COORDINATORE</b> Coordinatore	Coordinatore di classe Strumenti del coordinatore di classe	
	<b>RICHIESTE</b> Ferie/Assenze/Cambi	Richieste Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature	
	<b>DOCUMENTI PFI</b> Gestione documenti PFI	Documenti PFI degli alunni Gestisci i documenti del PFI per ogni alunno	
	<b>APPLICAZIONI</b> Menù principale	Altre applicazioni Infoschool Accedi alle altre applicazioni	

**CLASSEVIVA**

E' un progetto  
 GRUPPO SPAGGIARI PARMA

siete in **Classeviva** > Menù docente

**Classeviva**

Alunni 2.0  
 PagoOnLine  
 Classeviva  
 Tuttinclassa  
 Scuolattiva  
 Scrutinio 10 e Lode  
 Impostazioni

**SegreteriaDigitale**

Consultazione  
 Cruscotto  
 I miei documenti  
 Libro firma  
 Documenti in entrata  
 Documenti in uscita  
 Pubblica  
 Stampe

**Isoft**  
 Personale 2.0



Hai bisogno di aiuto?

Consulta Videotutorial e Faq

Richiedi assistenza

## 2. Selezionare il menù “Richieste”



### Richieste

Richieste Ferie/Malattie/Permessi/Cambi turno/Straordinari/Timbrature



## 3. Cliccare sull'icona evidenziata dalla freccia per inoltrare una richiesta

Cerca...

### Richieste

Filtra per: Qualifica Sede Ordina per: Ordina Tipo: Tutti ALTRI STATI Operazioni: Dell'utente

<input type="checkbox"/>	Data	Persona	Richiesta	Durata	Stato
--------------------------	------	---------	-----------	--------	-------

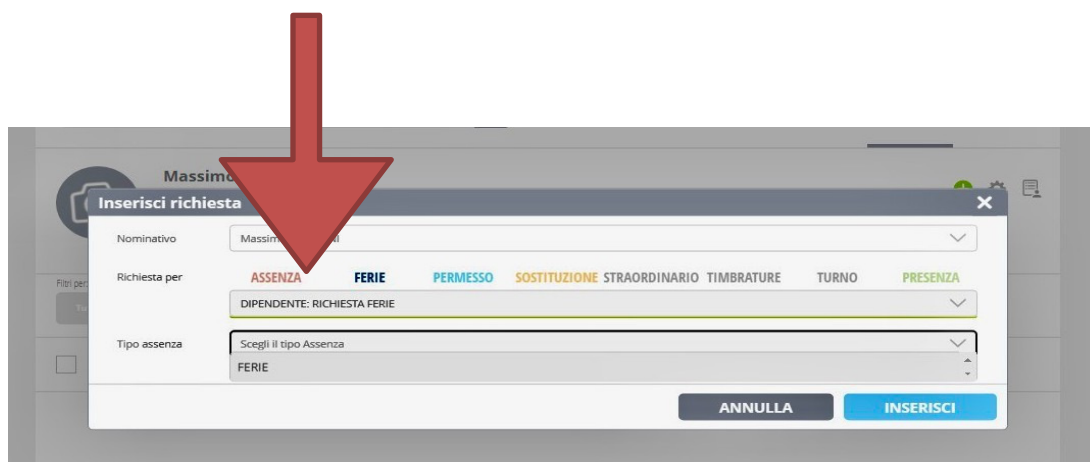
A red circle highlights a green plus sign icon in the top right corner of the interface, with a red arrow pointing downwards from it.

## 4. Si apre la pagina “Richieste” che consente di effettuare la richiesta attraverso il menù a tendina come visibile qui sotto

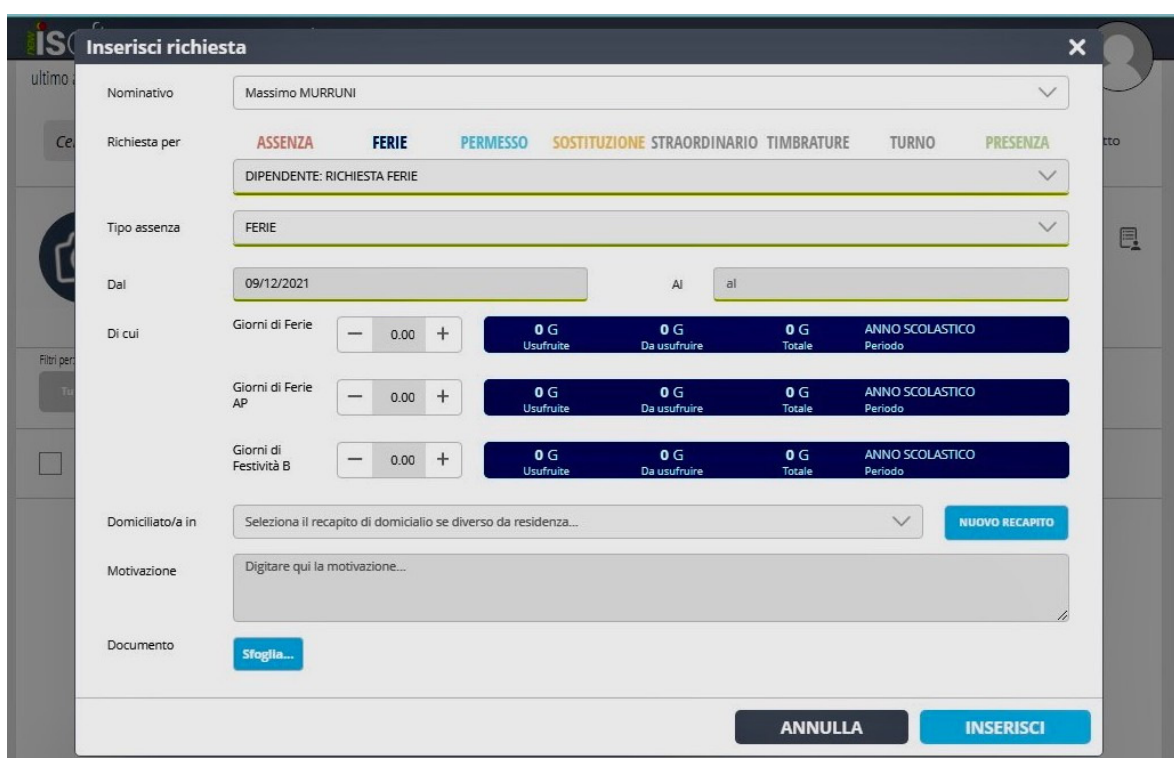
A screenshot of a modal window titled 'Inserisci richiesta'. It contains a dropdown menu for 'Nominativo' with 'Massimo...' selected. Below it, a row of tabs for request types: 'ASSENZA', 'FERIE', 'PERMESSO', 'SOSTITUZIONE STRAORDINARIO', 'TIMBRATURE', 'TURNO', and 'PRESENZA'. A second dropdown menu is labeled 'Scegli il tipo evento'. At the bottom are 'ANNULLA' and 'INSERISCI' buttons. A large red arrow points down from the top of the page to the modal. A red circle highlights the second dropdown menu, with a red arrow pointing to it from below.

Cliccare per aprire il menù a

E' quindi possibile selezionare la richiesta desiderata fra quelle offerte  
Una volta scelta la tipologia di richiesta è possibile impostare tutti gli altri  
parametri (numero gg richiesti, data, motivo etc. )



A screenshot of a web application interface for submitting a request. A large red arrow points to the 'Richiesta per' dropdown menu. The dropdown is open, showing 'DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE' selected. Other options include 'ASSENZA', 'PERMESSO', 'SOSTITUZIONE STRAORDINARIO', 'TIMBRATURE', 'TURNO', and 'PRESENZA'. Below the dropdown, there is a 'Tipo assenza' dropdown with 'FERIE' selected. At the bottom of the form are 'ANNULLA' and 'INSERISCI' buttons.



A screenshot of the 'Inserisci richiesta' form, fully filled out. The 'Richiesta per' dropdown is set to 'DIPENDENTE: RICHIESTA FERIE'. The 'Tipo assenza' dropdown is set to 'FERIE'. The 'Dal' date is '09/12/2021'. The 'Di cui' section shows three rows for 'Giorni di Ferie', 'Giorni di Ferie AP', and 'Giorni di Festività B', each with a value of '0.00' and a table of '0 G' for 'Usufruite', 'Da usufruire', and 'Totale'. The 'Domiciliato/a in' dropdown is set to 'Seleziona il recapito di domiciliario se diverso da residenza...'. The 'Motivazione' field is empty. At the bottom are 'ANNULLA' and 'INSERISCI' buttons.

Si precisa che, al fine di facilitare l'organizzazione interna del servizio, il dipendente dovrà dare comunicazione di richiesta ferie/permessi con congruo anticipo (almeno 5 giorni), fatte salve le esigenze di malattia.

## **Congedo Parentale - Malattia del bambino**

Il congedo per malattia del bambino è regolamentato nell'art. 47-54 del D.lgs. 151/2001 che così precisa:"

a) co. 1. Entrambi i genitori, alternativamente, hanno diritto di astenersi dal lavoro per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni.

b) co 2. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi all'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni.

Per quello che concerne il personale supplente l'art. 19 del CCNL 2006-2009 vigente, al comma 14 precisa. "Al personale di cui al presente articolo (personale a tempo determinato) si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art.12". Il comma 5, dello stesso art. 12, riconosce un miglior trattamento economico e precisa: " Successivamente al periodo di astensione di cui al comma 2 e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del D. L.gs. n. 151/2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita secondo le modalità indicate nello stesso comma 2. Ciascun genitore, alternativamente, ha altresì diritto di astenersi dal lavoro, nel limite di cinque giorni lavorativi l'anno, per le malattie di ogni figlio di età compresa fra i tre e gli otto anni "."

La richiesta dev'essere perfezionata allegando il modulo allegato alla presente.

### **Richiesta e fruizione permessi Legge 104/92**

Stante la circolare della funzione pubblica 13/2010, in corso d'anno, salvo dimostrate situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi, l'interessato dovrà comunicare al Dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo. In altre parole, auspicabilmente entro il 25 del mese precedente a quello cui s'intende usufruire dei permessi stessi), al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente farà richiesta tramite il portale dei 3 giorni di permesso, qualora prevedesse di doverne fruire. Le "dimostrate situazioni di urgenza" (circolare 13/2010) non prevedibili all'interno della preventiva calendarizzazione saranno autocertificate mediante un modulo (allegato alla presente) da accludere all'eventuale rettifica della programmazione iniziale.

Resta inteso quanto previsto dalla circolare n. 10 prot. 9417 nonché al quadro normativo vigente.

Responsabile dell'Istruttoria  
**Prof. Vincenzo Laganà**

Responsabile del Procedimento  
**AA Ferdinando Carlino**

Il Dirigente Scolastico  
**Prof. Francesco FIUMARA**  
(firmato digitalmente)

## Domanda per usufruire del congedo per malattia del bambino 1 – 3 anni

Data

Prot. n \_\_\_\_\_ FP

**Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo *Don Francesco*  
Mottola**

### Oggetto: domanda per usufruire del congedo per malattia del bambino 1 - 3 anni

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a .....,  
il ....., in servizio presso il plesso ..... di codesto Istituto, in  
qualità di ..... comunica che intende assentarsi dal lavoro per malattia  
del/la figlio/a, ai sensi dell'art. 47 del Dlgs. 26/3/2001 n.151, quale genitore del/la bambino/a  
.....nato/a il ..... a ..... per il periodo dal  
..... al ..... (totale giorni .....),  
come da certificato di malattia rilasciato da un medico specialista del Servizio sanitario  
nazionale o con esso convenzionato (**il certificato medico deve essere allegato alla  
presente domanda**).

A tal fine dichiara, ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;

che l'altro genitore.....nato a ..... il  
.....,

**A)** non è in congedo negli stessi giorni e per lo stesso motivo, perché ():

- non ha diritto a fruire del congedo parentale, in quanto non affidatario del bambino per ..... la ..... seguente motivazione..... ();
- non è lavoratore dipendente;
- pur essendo lavoratore dipendente da (*indicare con esattezza il datore di lavoro dell'altro genitore e l'indirizzo della sede di servizio*)  
.....

non intende usufruire dell'assenza dal lavoro per malattia del bambino negli stessi giorni..

**B)** che nel primo secondo terzo anno di vita del bambino sono stati utilizzati i seguenti

periodi di congedo per malattia del figlio:

Anno di vita bambino	Data inizio assenza	Data fine assenza	Totale giorni

(Luogo) ....., (data) ..... firma) .....

.....

**(Conferma dell'altro genitore, qualora egli sia lavoratore dipendente)**

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a a .....(.....) il.....  
residente a ..... (.....) in via ..... n. ....  
ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, **conferma** la suddetta  
dichiarazione del proprio coniuge .....

(Luogo) ....., (data) ..... firma) .....

<sup>0</sup> Cancellare le voci che non interessano ed evidenziare invece quelle che interessano, completandone i dati, ove richiesto.

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e può essere inviata anche con le modalità indicate nell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Articolo 46 DPR 28 dicembre 2000 n. 445 )

Il/La sottoscritto/a .....  
(cognome) (nome)

nato/a a ..... (.....) il .....  
(luogo) (prov.)

residente a ..... (.....) in Via/Piazza ..... n...  
(luogo) (prov.)

Consapevole

- delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci
- della perdita dei benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del citato DPR

Sotto la personale responsabilità:

DICHIARA

.....  
AUTORIZZA ai sensi dell'art. 71 comma 4 del dPR 445/2000 e s.m.i. l'ufficio/il privato destinatario della presente ad effettuare i dovuti controlli di veridicità presso gli enti competenti in relazione alle dichiarazioni effettuate, trasmettendo, anche telematicamente, copia della presente unitamente ad una richiesta formale di verifica della rispondenza al vero di quanto dichiarato.

Dichiara infine di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 Regolamento (UE) 2016/679 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....., lì

IL/LA DICHIARANTE

.....  
(firma per esteso e leggibile)

-----  
**La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati. Può essere firmata in presenza del funzionario o inviata, dopo la sottoscrizione, per posta, fax, o telematicamente ( occorre la firma digitale), allegando fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento.**